

UCHWAŁA NR 17/78/2019
ZARZĄDU POWIATU RACIBORSKIEGO

z dnia 5 marca 2019 r.

**w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy
w Raciborzu**

Na podstawie § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz. 1586 ze zm.), w związku z uchwałą nr 5/32/2018 Zarządu Powiatu Raciborskiego z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie wyboru najkorzystniejszej oferty w otwartym konkursie ofert na powierzenie do realizacji zadania publicznego z zakresu administracji rządowej realizowanego przez Powiat Raciborski w obszarze pomocy społecznej oraz wspierania osób niepełnosprawnych

ZARZĄD POWIATU RACIBORSKIEGO
uchwala, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Raciborzu przy ul. Grzonki 1, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Referatu Spraw Społecznych.

2. Nadzór nad wykonaniem uchwały sprawować będzie Wicestarosta.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADCA PRAWNY

STAROSTA

**Michalina Staniszevska-
Niestrój**

Grzegorz Swoboda

Uzasadnienie

Zgodnie z § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz. 1586 ze zm.) jednostka zlecająca realizację zadania zatwierdza opracowany przez kierownika regulamin organizacyjny środowiskowego domu samopomocy, który wcześniej podlega uzgodnieniu z właściwym terytorialnie wojewodą.

Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy Społecznej w Raciborzu opracował wymagany przepisem prawa Regulamin Organizacyjny, który pismem znak PSI.0523.13.2019 z dnia 24 stycznia 2019 r. zaakceptował Wojewoda Śląski. Zaakceptowany Regulamin został przedłożony Zarządowi Powiatu do zatwierdzenia.

Wobec powyższego, w tym stanie prawnym i faktycznym, podjęcie uchwały jest celowe i uzasadnione.

KIEROWNIK REFERATU
SPRAW SPOŁECZNYCH

Aleksander Kasprzak

WICESTAROSTA

Marek Kurpis

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W RACIBORZU

PRZY UL. GRZONKI 1

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Środowiskowy Dom Samopomocy w Raciborzu przy ul. Grzonki 1 (ŚDS), zwany dalej „Domem”, jest prowadzony przez Stowarzyszenie na Rzecz Wspierania Osób Niepełnosprawnych „Dom”, zwanym dalej Stowarzyszeniem „Dom”, jako zadanie z zakresu administracji rządowej zlecone przez Powiat Raciborski na podstawie art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. 2004 Nr 64 poz. 593 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1 pkt 1, 2 i ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2003 Nr 96 poz. 873 z późn. zm.).
2. Dom prowadzony jest w szczególności na podstawie wykazu aktualnych aktów prawnych, który aktualizowany jest w razie zmiany lub nowelizacji aktu, nie rzadziej niż raz na rok oraz na podstawie:
 - 1) Statutu Stowarzyszenia na Rzecz Wspierania Osób Niepełnosprawnych „Dom”,
 - 2) Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Raciborzu,
 - 3) Programu Działalności Środowiskowego Domu Samopomocy w Raciborzu
 - 4) niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.
3. Dom jest ośrodkiem wsparcia świadczącym specjalistyczne usługi dla osób niepełnosprawnych intelektualnie. Dom dysponuje 35 miejscami dziennego pobytu.
4. Dom czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00.

ALP.

Rozdział II

CELE I ZADANIA DOMU

§ 2.

- 1) Środowiskowy Dom Samopomocy jest ośrodkiem o charakterze terapeutycznym i samopomocowym dla osób z niepełnosprawnością intelektualną, które w wyniku upośledzenia niektórych funkcji organizmu lub zdolności adaptacyjnych wymagają pomocy do życia w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności w celu zwiększenia zaradności i samodzielności życiowej.
- 2) Podstawowym celem Domu jest aktywizacja psychospołeczna uczestników prowadzona w formie zajęć indywidualnych i grupowych dla wszystkich uczestników
- 3) W szczególności Dom realizuje następujące cele:
 - a) podtrzymywanie i rozwijanie wśród uczestników umiejętności niezbędnych do codziennego życia,
 - b) pomoc w budowaniu poczucia własnej wartości, godności oraz wiary w siebie,
 - c) aktywizację psychospołeczną tj. rozwój zainteresowań, indywidualnych uzdolnień poprzez udział w różnorodnych zajęciach terapeutycznych,
 - d) przeciwdziałanie stygmatyzacji, dyskryminacji i nierównemu traktowaniu osób z upośledzeniem umysłowym,
 - e) dążenie do pełnej integracji społecznej w środowisku lokalnym poprzez uczestnictwo w życiu kulturalnym,
 - f) wspieranie rodzin osób z niepełnosprawnością intelektualną.

§ 3.

1. Dom realizuje następujące zadania:

- 1) Redagowanie, realizacja i ewaluacja indywidualnych planów postępowania wspierająco- aktywizującego dla każdej z osób skierowanych do Domu, obejmujących:
 - a) trening funkcjonowania w codziennym życiu w tym:
 - trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening nauki higieny, trening kulinarny, trening umiejętności praktycznych, trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi
 - b) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym:

- kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury;
 - c) trening umiejętności spędzania czasu wolnego: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych;
 - d) poradnictwo psychologiczne;
 - e) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
 - f) pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych w tym uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza, pomoc w zakupie leków, pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia;
 - g) niezbędną opiekę;
 - h) terapię ruchową, w tym: zajęcia sportowe, turystykę i rekreację;
 - i) terapię zajęciową
 - j) integrację ze środowiskiem lokalnym
- 2) umożliwia spożywanie ciepłego posiłku w ciągu dnia;
 - 3) promuje swoją działalność na zewnątrz;
 - 4) podejmuje starania w myśl zasady gospodarności do efektywnego wykorzystania miejsc w Domu;
 - 5) zachęca aktualnych i byłych uczestników Domu do korzystania z ofert instytucji działających na rzecz osób niepełnosprawnych w dogodnych porach nie zakłócających pracy Domu;

§ 4.

1. Przy realizacji zadań Dom w szczególności współpracuje z :

- 1) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Raciborzu
- 2) ośrodkami pomocy społecznej w Raciborzu i gminach ościennych,
- 3) Powiatowym Urzędem Pracy w Raciborzu
- 4) rodzinami i opiekunami uczestników,
- 5) placówkami Podstawowej Opieki Zdrowotnej z terenu powiatu
- 6) Poradnią Zdrowia Psychicznego w Raciborzu
- 7) Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Raciborzu



- 8) instytucjami kultury w szczególności z terenu powiatu raciborskiego
- 9) organizacjami pozarządowymi, kościołami i związkami wyznaniowymi w szczególności działającymi na terenie powiatu raciborskiego
- 10) innymi placówkami pomocy społecznej
- 11) instytucjami oświatowymi, w szczególności Zespołem Szkół Specjalnych w Raciborzu
- 12) innymi

Rozdział III
ZASADY KWALIFIKOWANIA I KIEROWANIA DO DOMU
ORAZ ZASADY ODPLATNOŚCI

§ 5.

1. Uczestnikami Domu mogą być osoby z niepełnosprawnością intelektualną, w stopniu głębokim, znacznym i umiarkowanym, a także osoby z lekkim stopniem gdy jednocześnie występują inne zaburzenia, zwłaszcza neurologiczne.
2. Dom przyjmuje uczestników na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie (PCPR) w Raciborzu .
3. Uczestnik, który w sposób rażący i powtarzający się ze względu na stan zdrowia i samopoczucia, narusza ustalone w Domu normy współżycia, porządek i dyscyplinę lub stanowi zagrożenie dla zdrowia psychicznego lub fizycznego innych uczestników lub pracowników Domu, może zostać skreślony z listy uczestników, na podstawie decyzji Dyrektora PCPR w Raciborzu uchylającej decyzję o przyznaniu usług w Domu.
4. Wniosek o uchylenie decyzji składa Kierownik Domu.
5. Nieobecności uczestnika wymagają zgłoszenia kierownikowi lub innemu pracownikowi Domu. Możliwą do przewidzenia lub zaplanowaną nieobecność należy zgłosić z wyprzedzeniem.

§ 6.

Odpłatność za usługi świadczone w Domu jest określona dla każdego uczestnika indywidualnie w decyzji administracyjnej wystawianej przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Raciborzu.

Rozdział IV
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

§ 7.

1. Uczestnicy mają prawo do:
 - 1) godnego i partnerskiego traktowania;
 - 2) informacji o swoim indywidualnym planie postępowania wspierająco - aktywizującego, o planowanych sposobach jego realizowania oraz o efektach terapii;
 - 3) informacji o własnym stanie psychofizycznym (zdrowiu, emocjach, zachowaniach);
 - 4) bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego, zwłaszcza do obrony przed krzywdzeniem, wykorzystywaniem, dyskryminacją, poniżaniem;
 - 5) wyboru zajęć, z których chcą korzystać;
 - 6) samodzielnego zaspakajania swoich potrzeb;
 - 7) otrzymywania niezbędnej pomocy w zajęciach, również w formie przystosowania sprzętów do indywidualnych potrzeb fizycznych;
 - 8) zgłaszania wniosków i składania skarg do Kierownika Domu oraz do Zarządu Stowarzyszenia.

2. Powinnością uczestnika Domu jest:
 - 1) aktywny udział w realizacji przygotowanego planu postępowania wspierająco-aktywizującego;
 - 2) zachowanie ładu i porządku w miejscu odbywania zajęć;
 - 3) zachowanie higieny osobistej oraz dbałość o wygląd zewnętrzny;
 - 4) przestrzeganie zasad i form grzecznościowych wobec kolegów i opiekunów;
 - 5) informowanie pracowników o gorszym samopoczuciu.

Rozdział V
STRUKTURA ORGANIZACYJNA

§ 8.

1. W Domu zatrudnia się:
 - 1) Kierownika Domu,
 - 2) pedagogów,
 - 3) psychologa
 - 4) fizjoterapeutę,
 - 5) instruktora terapii zajęciowej,
 - 6) innych pracowników, w miarę potrzeb.



2. Warunki pracy, wynagrodzenia oraz szczegółowy zakres obowiązków personelu są uzgadniane pomiędzy pracownikiem a Kierownikiem Domu i sporządzone w formie pisemnej przy każdorazowej kontrasygnacie Zarządu Stowarzyszenia.
3. Kierownik Domu zatrudniony jest przez Zarząd Stowarzyszenia.

§ 9.

1. Kierownik oraz personel merytoryczny Domu stanowią Zespół Wspierająco- Aktywizujący (ZWA), którego pracę koordynuje Kierownik Domu.
2. Do zadań ZWA należy:
 - 1) ocena stanu wyjściowego uczestnika;
 - 2) określenie wszechstronnych i zrównoważonych planów postępowania wspierająco - aktywizującego dla uczestników Domu;
 - 3) ewaluacja, monitorowanie i ewentualne modyfikacje w realizacji planów postępowania wspierająco - aktywizującego;
 - 4) analizowanie i podejmowanie decyzji związanych z realizacją planów postępowania wspierająco - aktywizującego;
 - 5) współpraca z rodzicami i opiekunami w realizacji planów postępowania wspierająco – aktywizującego;
 - 6) realizacja rocznego planu pracy Domu
3. Praca zespołu wspierająco - aktywizującego jest dokumentowana, a dokumentacja przechowywana jest w sposób uniemożliwiający dostęp do niej osobom nieupoważnionym.

Rozdział VI

PERSONEL I JEGO OBOWIĄZKI

§ 10.

1. Pracownik Domu pracujący bezpośrednio z uczestnikami ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
 - 2) szanować prawa i godność uczestników Domu;
 - 3) kształtować swoje relacje z uczestnikami na zasadzie partnerstwa;
 - 4) redagować, realizować i modyfikować w razie potrzeby indywidualne plany postępowania wspierająco - aktywizującego poszczególnych uczestników;
 - 5) na bieżąco i rzetelnie dokumentować swoją pracę
 - 6) aktywnie uczestniczyć w pracach zespołu wspierająco – aktywizującego i wnikliwie obserwować postępy i trudności uczestnika, aby lepiej dostosować plany postępowania



- wspierająco - aktywizującego i skuteczniej wspierać uczestnika;
- 7) współpracować z rodzicami i opiekunami uczestników;
 - 8) zachować tajemnicę służbową.
2. Pozostały personel ma obowiązek szanować prawa i godność uczestników i w swojej pracy stosować zasady współżycia społecznego.

Rozdział VII

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW LUB OPIEKUNÓW PRAWNYCH UCZESTNIKÓW

§ 11.

1. Rodzice i opiekunowie prawni mają prawo do:
 - 1) informacji o indywidualnym planie postępowania wspierająco - aktywizującego swojego dziecka bądź podopiecznego, o sposobach jego realizowania oraz efektach postępowania - za jego zgodą z wyłączeniem uczestników ubezwłasnowolnionych;
 - 2) informacji o stanie psychofizycznym uczestnika (zdrowiu, emocjach, ewentualnych incydentach itp.) podczas jego pobytu w Domu - za jego zgodą z wyłączeniem uczestników ubezwłasnowolnionych
 - 3) wsparcia i pomocy psychologicznej- w miarę możliwości - ze strony personelu Domu;
 - 4) fachowego poradnictwa;
 - 5) aktywnego uczestnictwa w otwartych formach pracy Domu i uczestnictwa w pracach mających wzbogacić program Domu i poprawić jego standard (imprezy artystyczne, rozrywka, wyjazdy, itp.).

2. Rodzice i opiekunowie uczestników mają obowiązek:
 - 1) współpracować z personelem Domu, zwłaszcza w dziedzinie bezpieczeństwa i rozwoju osobistego uczestników zajęć;
 - 2) dbać o systematyczną obecność uczestnika w Domu;
 - 3) dbać o higienę uczestnika;
 - 4) dbać, aby uczestnik przychodził do Domu w dobrym stanie zdrowia i zapewnić opiekę lekarską, gdy potrzeba taka zostanie przez personel wskazana;
 - 5) informować na bieżąco personel Domu o stanie zdrowia i samopoczuciu uczestnika;
 - 6) udzielać potrzebnych informacji w celu optymalnej realizacji planu postępowania wspierająco – aktywizującego;

3. Rodzice i opiekunowie uczestników Domu, w ramach realizacji zasady samopomocy, mogą za zgodą Kierownika Domu organizować dla siebie spotkania grupy wsparcia.

Rozdział VIII

FINANSOWANIE I DOKUMENTACJA DOMU

§ 12.


1. Środki na utrzymanie Domu pochodzą z:
 - 1) dotacji budżetu państwa przekazywanych przez Powiat Raciborski ze środków otrzymywanych od Wojewody Śląskiego
 - 2) darowizn,
 - 3) innych źródeł.
2. Podstawą gospodarki finansowej Domu jest kosztorys realizacji zadania publicznego, będący załącznikiem do umowy zawartej z Powiatem Raciborskim na realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu Domu.
3. Dokumentacja Domu obejmuje dokumentację zbiorczą oraz dokumentację indywidualną uczestników.
4. Dokumentację zbiorczą stanowią:
 - 1) ewidencja uczestników;
 - 2) ewidencja obecności uczestników w Domu;
 - 3) dzienniki dokumentujące pracę pracowników zespołu wspierająco - aktywizującego.
5. Dokumentację indywidualną uczestników stanowią:
 - 4) kopia decyzji kierującej do Domu;
 - 5) kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności;
 - 6) indywidualny plan postępowania wspierająco - aktywizującego;
 - 7) opinie specjalistów;
 - 8) notatki pracowników zespołu wspierająco - aktywizującego dotyczące aktywności uczestnika, jego zachowań, motywacji do udziału w zajęciach;
 - 9) inne dokumenty mające zastosowanie przy opracowywaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego.



Rozdział IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13.

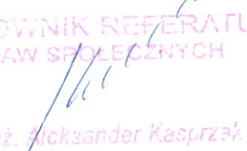
1. Kierownik lub wyznaczony przez niego pracownik przyjmują strony w sprawach skarg i wniosków w ustalonym czasie pracy, podanym do powszechnej wiadomości.
2. Zmiana regulaminu wymaga zachowania trybu przewidzianego do jego uchwalania.

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Raciborzu

mgr Rafał Wajner

PREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia "DOM"

Magdalena Procajlo

STOWARZYSZENIE NA RZECZ WSPIERANIA
OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH "DOM"
ul. Grzonki 1, 47-400 Racibórz
tel. (32) 456 00 35
e-mail: stow.dom@gmail.com
www.stowarzyszeniedom.pl
NIP 6392004963 REGON 243233612

KIEROWNIK REFERATU
SPRAW SPOŁECZNYCH

mgr inż. Aleksander Kasprzak

STAROSTA

Grzegorz Swoboda